共青团基层组织数据采集系统

用户手册

共青团中央

2010 年 2 月

目　录

第一章 软件简介......1
1.1 软件简介......1
1.2 系统使用对象......1
1.3 硬件及软件环境要求......1
1.3.1 硬件要求......1
1.3.2 软件要求......2
第二章 安装、启动与卸载......3
2.1 系统安装......3
2.2 系统启动......4
2.3 系统卸载......6
第三章 团组织管理......7
3.1 新增团组织信息......7
3.2 修改团组织信息......8
3.3 删除团组织信息......9
3.4 定位团组织......10
3.5 全库人员查询......10
第四章 团干部管理......12
4.1 新增......12
4.2 修改......13
4.3 删除......13
4.3.1 删除一条记录......13
4.3.2 删除全部记录......14
4.4 查询......14
4.4.1 简单查询......14
4.4.2 查重......15
4.5 导出 Excel......16
4.6 刷新......17
第五章 团员管理......18
5.1 新增......18
5.2 修改......19
5.3 删除......19
5.3.1 删除一条记录......19
5.3.2 删除全部记录......19
5.4 查询......20
5.4.1 简单查询......20
5.4.2 查重......21
5.5 导出 Excel......22
5.6 刷新......23
第六章 数据交换......24
6.1 生成上报文件......24
6.2 返还下级数据......25
6.3 接收下级上报文件......26
6.4 导入 Excel 文件......26

第七章 系统管理......28
7.1 年度结转......28
7.2 数据库管理......29
7.2.1 数据备份......29
7.2.2 数据恢复......30
7.2.3 用上级返还数据恢复数据......30
7.2.4 紧缩数据库......31
7.2.5 清理年度数据......31
7.3 重设密码......32
7.4 列表显示设置......33
7.5 常用设置......33
7.6 清理日志......34
7.7 帮助......34

第一章 软件简介

1.1 软件简介

《共青团基层组织数据采集系统》软件由团组织管理、团干部管理、团员管理、数据交换、系统管理，共五个应用模块组成，软件具有如下特点：

1. 《共青团基层组织数据采集系统》是一个基础性服务平台，本身所服务的对象和业务很广，未来扩展和进化的空间也很大，应有能力在确保基本应用的前提下，持续保持用户学习的动力，不断深入到用户的工作中。
2. 《共青团基层组织数据采集系统》的建设充分考虑用户实际情况下，本着实用、便捷、准确、高效的原则，充分考虑系统的先进性、可靠性、实时性、安全性以及可扩展性等多方面的因素。
3. 《共青团基层组织数据采集系统》根据共青团基层组织管理工作的内容和特点，在充分注重软件操作的交互性、简单性以及科学化、可视化原则的前提下，及时为共青团基层组织管理提供准确、全面的数据采集和上报，能有效提高共青团基层组织管理的工作效率、质量及管理决策的有效性、可靠性和实时性，实现共青团基层组织工作的计算机现代化管理。
4. 通过软件可以将各基层单位建成的信息库方便地上报给上级，在上级形成全员库。

1.2 系统使用对象

《共青团基层组织数据采集系统》主要供乡镇、街道、城市社区、农村、企业、学校、机关事业单位、非公有制经济组织、新社会组织等基层团组织使用。

1.3 硬件及软件环境要求

1.3.1 硬件要求

- ✧ CPU：Pentium4　1.6G 以上
- ✧ 内存：512M，推荐 1G 及以上

✧ 硬　　盘：10G 及以上可用空间

✧ 显 示 器：推荐分辨率 1024×768、颜色质量 32 位；

重要提示：硬件环境可根据系统支撑人数而定，计算机性能越高，系统性能越好。

1.3.2 软件要求

✧ 操作系统：Windows 2000/2003/XP；

✧ 文字系统：Office2003。

第二章 安装、启动与卸载

2.1 系统安装

将《共青团基层组织数据采集系统》安装光盘放入光驱中，双击“安装程序(基层组织).exe”主程序，出现如图 2-1 所示窗口。

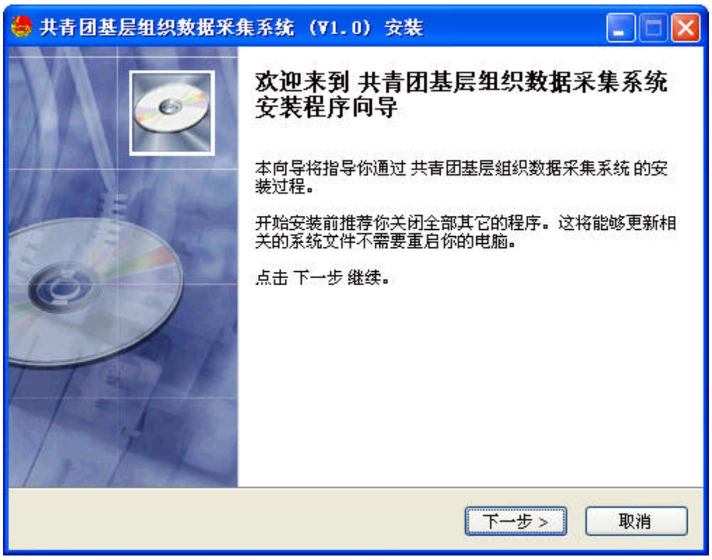


图 2-1 欢迎窗口

点击“下一步”按钮，出现如图 2-2 所示窗口，显示系统默认路径（系统默认安装在本地磁盘 C），也可以点击“浏览”按钮更改安装目录。

图 2-2 选择安装程序目录

点击“下一步”按钮，弹出继续安装界面，点击“安装”按钮后系统开始安装，出现如

所示图 2-3 窗口。显示系统安装进度。

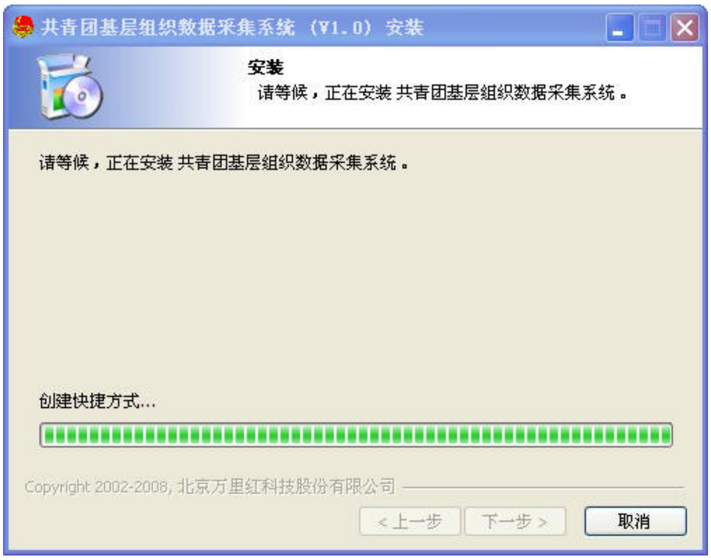


图 2-3 安装进度

稍后出现如图 2-4 所示窗口，点击“完成”按钮，系统安装完成。

图 2-4 安装完成

2.2 系统启动

方法 1：双击桌面上的《共青团基层组织数据采集系统》图标；

方法 2：点击“开始”→“所有程序”→“共青团基层组织数据采集系统”→“共青团基层组织数据采集系统”菜单项。

系统启动后，出现如图 2-5 所示窗口。

图 2-5 系统登录

首次登录系统时，若使用软件的团组织是乡镇（街道）团委（团工委），选择下拉菜单的“是”，若不是乡镇（街道）团委（团工委），选择下拉菜单的“否”，并根据上一级组织下发的团组织代码，填写组织代码，填写组织简称。首次登录时密码可以任意设置。录入登录信息后，点击“确定”按钮，进入系统主界面如图 2-6 所示窗口。

图 2-6 系统主界面

重要提示：

1、若使用软件的团组织是乡镇（街道）团委（团工委），系统主界面组织信息包含“本级团组织团委班子职数”、“团委班子实际配备数”数据项及“所辖范围团建信息”页签；若不是乡镇（街道）团委（团工委），系统主界面则不包含该信息。

2、可点击“ ”查看帮助信息。

2.3 系统卸载

方法 1：点击“开始”→ “程序”→ “共青团基层组织数据采集系统” → “卸载共青团基层组织数据采集系统”菜单项进行卸载，按提示操作即可。

方法 2：在“控制面板”中的“添加或删除程序”中选择“共青团基层组织数据采集系统”项，再点击“更改/删除”按钮进行卸载，按提示操作即可。

重要提示：1、卸载前请备份数据库（详见 7.2.1 数据备份）。
2、《共青团基层组织数据采集系统》卸载时数据库将与程序一起卸载。

第三章 团组织管理

团组织管理模块主要功能，是对各级团组织的相关信息进行输入、维护、查询等。在系统主界面中，点击界面上方“团组织管理”按钮，显示如图 3-1 所示窗口。

图 3-1 团组织管理界面

《共青团基层组织数据采集系统》通过“团组织”代码来确定各个团组织的上下级关系，使之形成一棵“组织树”，因此在采集信息或建库之前，必须遵循一定的原则和规律编制“团组织”代码。

《共青团基层组织数据采集系统》的“团组织”代码采用全代码方式，每 3 位为一层，每一层表示一级团组织，每个团组织的代码均由上一级团组织设定，如团中央为省（区、市）、各级机关团工委设定代码，省（区、市）团委组织部为市（地、州）、各级机关工委设定代码，依次类推。代码模型如下：

某省　000.001 ← 由团中央组织部设定

某市　000.001.012 ← 由其所在省的团委组织部门设定

某县　000.001.012.005 ← 由其所在市的团委组织部门设定

某镇　000.001.012.005.002 ← 由其所在县的团委组织部门设定

3.1 新增团组织信息

单击“组织树”中的根单位，显示出团组织的树型结构，如图 3-1 所示，窗口右侧显示的该组织的详细的信息项。窗口右上端有“新增团组织信息”、“修改团组织信息”和“删除团组织信息”3 个按钮。界面的左上方选择年度和“定位团组织”功能，下方为“包含下组”选框和“全库人员查询”按钮。

功能：用于增加一个团组织。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团组织管理，在图 3-1 中，首先在“组

织树”中，点击选中需要添加下级团组织的团组织，然后点击“新增团组织信息”按钮，出现如图 3-2 所示窗口，上半部分是团组织的基本信息；下半部分是团组织的详细信息。

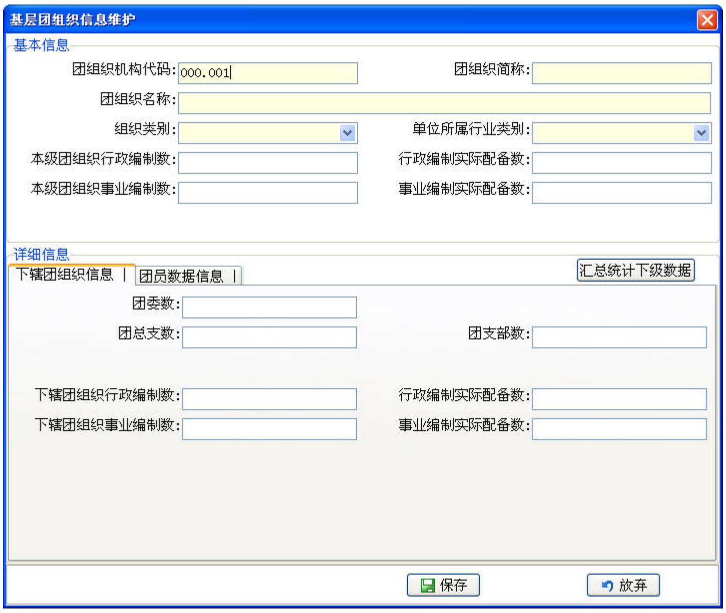


图 3-2 增加团组织

重要提示：图 3-2 中所列的团组织信息，其中底色为黄色的是必填项。

汇总统计下级数据：在详细信息中选择某个页签后，点击汇总下级数据，该组织的下级的数据汇总到本级当中。

保存：用于保存录入的组织信息。组织信息录入完毕后，点击此按钮，即可保存该组织的信息。

放弃：对录入的信息不进行保存。

重要提示：当汇总统计下级单位时，详细信息中不同的页签是分别进行汇总的。

3.2 修改团组织信息

功能：用于修改团组织的相关信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团组织管理，在图 3-1 中，首先在“组织”树中点击选中需要修改的团组织，然后点击“修改团组织信息”按钮，出现如图 3-3 所示窗口，可在此界面中修改组织的相关信息。

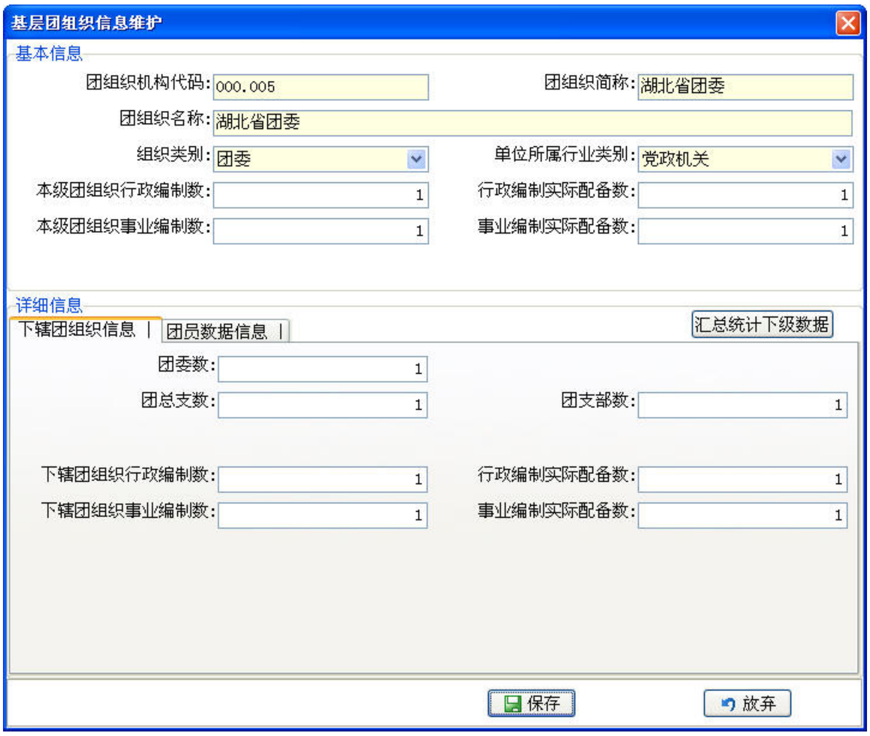


图 3-3 修改组织

3.3 删除团组织信息

功能：用于删除一个团组织的全部信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团组织管理，在图 3-1 中在左侧“组织树”中，选择要删除的团组织名称，然后点击“删除团组织信息”按钮，出现如图 3-4 所示窗口，点击“是(Y)”按钮，系统弹出如图 3-5，再点击“是(Y)”按钮，删除所选团组织的全部信息；点击“否(N)”按钮，放弃删除选择的团组织。删除团组织后，组织树会自动刷新。

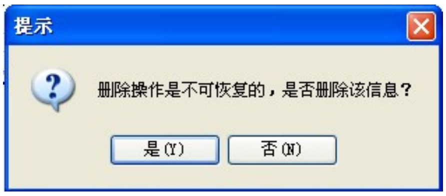


图 3-4 操作确认 1

图 3-5 操作确认 2

重要提示：删除组织时会将其下属组织和人员的所有信息删除。

3.4 定位团组织

功能：用于团组织的查询和定位。

操作：在图 3-1 中的左上方，点击“定位团组织”按钮，出现如图 3-6 填写相应的查询条件后，点击查询按钮，下方列表中显示出符合条件的组织信息。在点击“定位”按钮，退出此界面返回到图 3-1 窗口，交点定位到符合条件的组织上，右侧显示当前组织的详细信息。

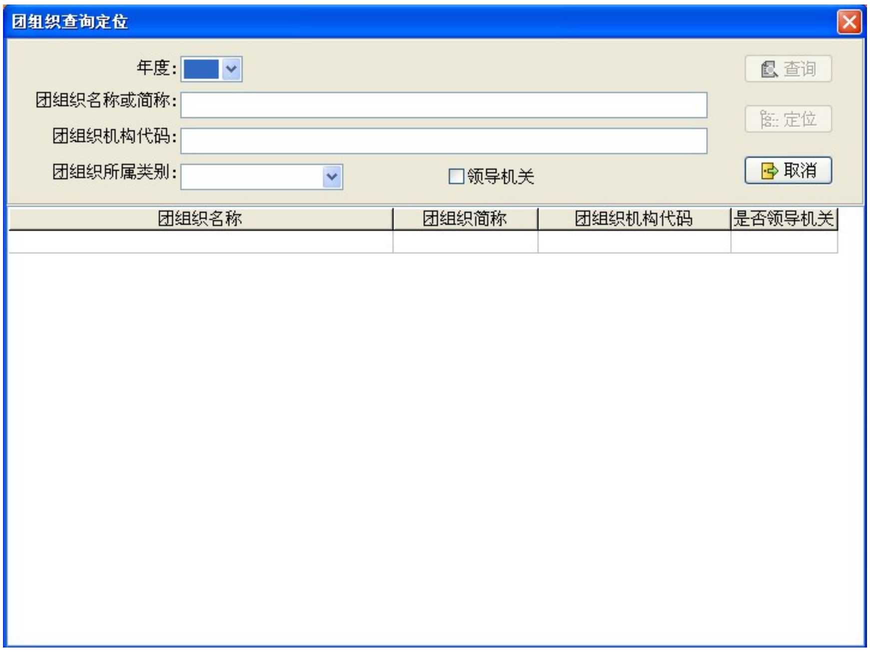


图 3-6 组织查询

查询：填写好查询条件后，点击“查询”按钮，下方列表中显示出符合条件的组织信息。

定位：查询出结果后，在列表中选择某个组织，点击“定位”按钮，退出团组织查询定位窗口，返回团组织管理主界面，此时左侧组织树中的交点定位到了查询结果的组织上，右侧显示出该组织的详细信息。

取消：点击“取消”按钮，退出团组织查询定位窗口。

3.5 全库人员查询

功能：用于查询全库的人员信息（包括团干部和团员）。

操作：在图 3-1 中的左下方，点击“全库人员查询”按钮，出现如图 3-7 窗口。录入查询条件后，点击“查询”按钮，下方列表中会显示出符合条件的团员和团干部信息。

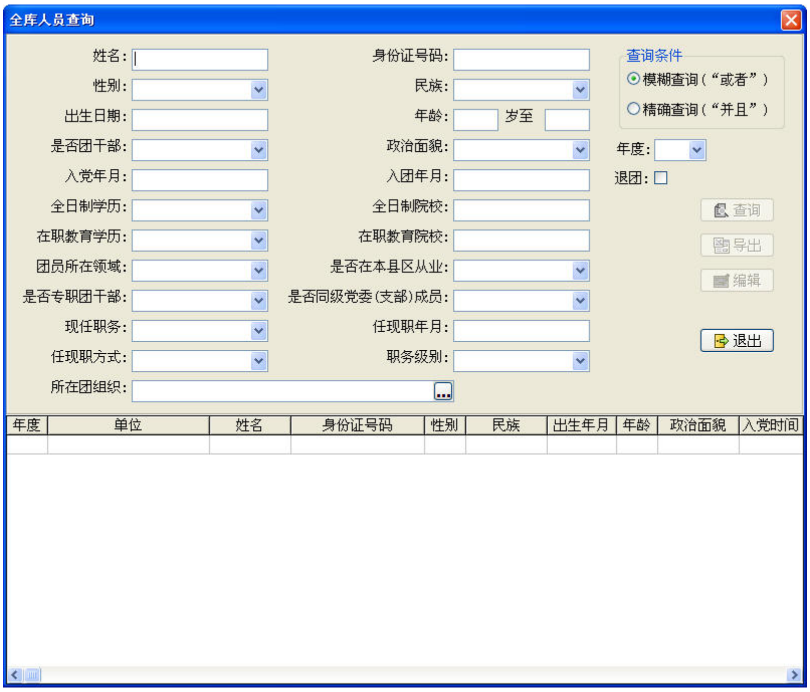


图 3-7 全库人员查询

查询：选择好查询条件后，点击“查询”按钮，下方列表中显示出所有符合条件团员和团干部。

如：查询条件中录入性别：“女”、民族：“汉族”、查询条件为“模糊查询”、年度：“2009”年，点击“查询”按钮，下方列表中显示的性别为女或民族为汉族或者是 2009 年度的团员和团干部信息。

导出：点击导出按钮，将查询出的人员导出到 Excel 中。

编辑：在查询出的人员列表中选择某个人员，点击“编辑”按钮，弹出人员信息维界面，操作参见第四章中的团干部信息维护和第五章中的团员信息维护。

退出：退出全库人员查询窗口。

第四章 团干部管理

团干部管理模块主要功能，是对各级团组织下干部的相关信息进行输入、维护、查询、导出等。

在系统主界面中，点击界面上方“团干部管理”按钮，显示如下图所示窗口。左侧为组织树，右侧上半部分为人员列表，下半部分为团干部详细信息区域。

图 4-1 团干部管理界面

包含下级：如上图所示，若用户需查看湖北省团委及其下级单位的团干部信息，在系统左侧组织树中选择“湖北省团委”，再勾选界面左下角的“包含下级”复选框，列表中即可查到用户所想查看的人员。

重要提示：某团组织下没有团干部或团员信息，但下级单位有，用户需删除或导出下级单位的团干部或团员信息，勾选界面左下角的“包含下级”复选框即可。在进行删除全部人员信息及导出 Excel 文件操作时，系统给予相应提示。

4.1 新增

功能：用于增加一个团干部信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团干部管理，如图 4-1 团干部管理界面所示，点击工具栏中的“新增”按钮，系统弹出如下图所示的界面。

图 4-2 团干部信息维护界面

如上图所示，用户输入团干部相关信息后，点击“保存”按钮，该窗口关闭，返回模块主界面，团干部信息存入系统；点击“放弃”按钮，放弃该操作。

4.2 修改

功能：用于修改一个团干部信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团干部管理，如图 4-1 团干部管理界面所示，在人员列表中选中需修改的人员所在的行，点击工具栏中的“修改”按钮，系统弹出如图 4-2 团干部信息维护界面，即可修改人员的信息。

4.3 删除

4.3.1 删除一条记录

功能：用于删除一个团干部信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团干部管理，如图 4-1 团干部管理界面所示，在人员列表中选中需删除的人员所在的行，点击工具栏中的“删除”按钮，系统弹出如下图所示的提示，点击“是”按钮，确认删除选中人员；点击“否”按钮，不删除选中人员。

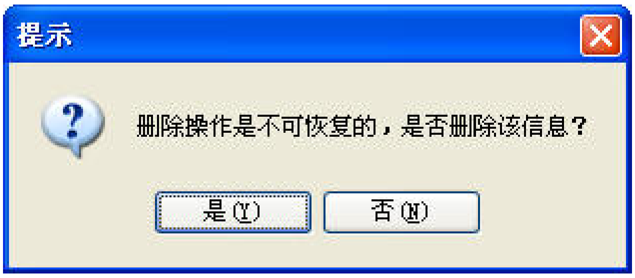


图 4-3 系统提示

4.3.2 删除全部记录

功能：用于删除全部团干部信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团干部管理，如图 4-1 团干部管理界面所示，点击工具栏中的“删除”旁边的下拉按钮，点击“全部删除”按钮，系统弹出如下图所示的提示，若要包含下级人员，在窗口左下方勾选“包含下级”复选框。点击“确定”按钮，确认删除全部人员；点击“取消”按钮，放弃该操作。

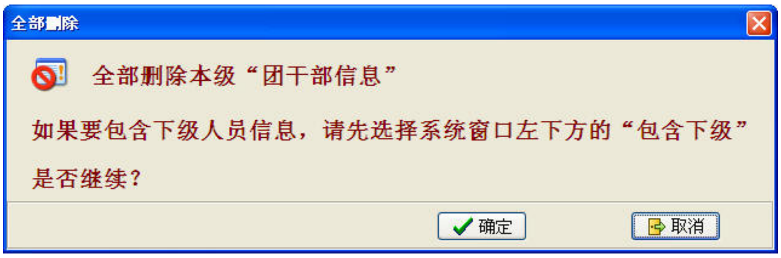


图 4-4 全部删除提示

4.4 查询

4.4.1 简单查询

功能：通过设置相应的查询条件，快速定位需查找的人员。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团干部管理，如图 4-1 团干部管理界面所示，点击工具栏中的“查询”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。

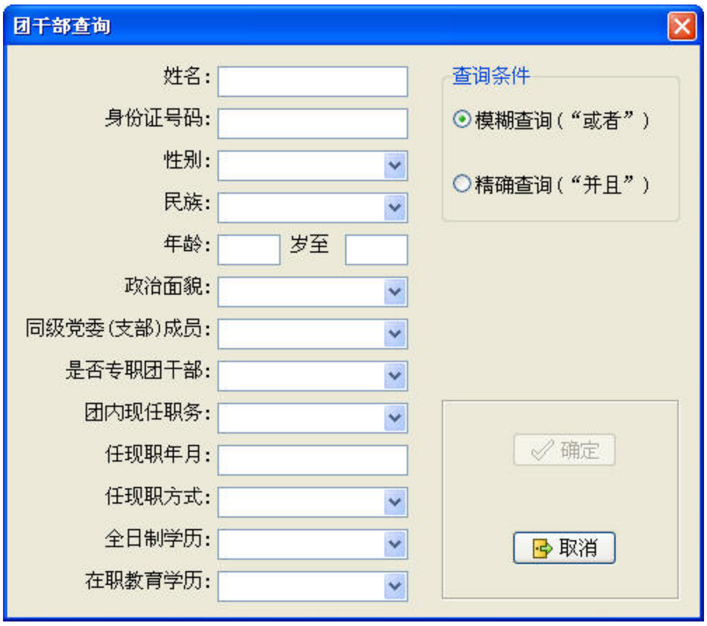


图 4-5 团干部查询窗口

如上图所示，用户在没有输入查询信息的情况下无法点击“确定”按钮。用户输入查询信息，选择“模糊查询”或“精确查询”后，点击“确定”按钮，该窗口关闭，返回模块主界面，查询结果即在人员列表中显示，此外用户可点击工具栏的“刷新”按钮，显示全部团

干部信息，使人员列表返回查询前的状态；选择“取消”按钮，不进行查询操作。

模糊查询（“或者”）：用户若输入多条查询信息，点击此按钮，系统查询出符合其中任意一条查询条件的人员信息。例如同时输入“姓名”为“张三”，“性别”为“女”，“民族”为“汉族”，点击“确定”按钮，系统将查询出“姓名”为“张三”和“性别”为“女”以及“民族”为“汉族”的人员。

精确查询（“并且”）：用户若输入多条查询信息，点击此按钮，系统查询出符合全部查询条件的人员信息。例如同时输入“姓名”为“张三”，“性别”为“女”，“民族”为“汉族”，点击“确定”按钮，系统将查询出“姓名”为“张三”、“性别”为“女”，并且“民族”要为“汉族”的人员。

4.4.2 查重

功能：用于查找系统中身份证号码或姓名相同的团干部信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团干部管理，如图 4-1 团干部管理界面所示，点击工具栏中的“查询”旁边的下拉按钮，点击“查重”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。左侧为重复人员信息区域，其对应的操作为身份证号查重及姓名查重；右侧为待处理人员信息区域，其对应操作为编辑、删除、关闭窗口。

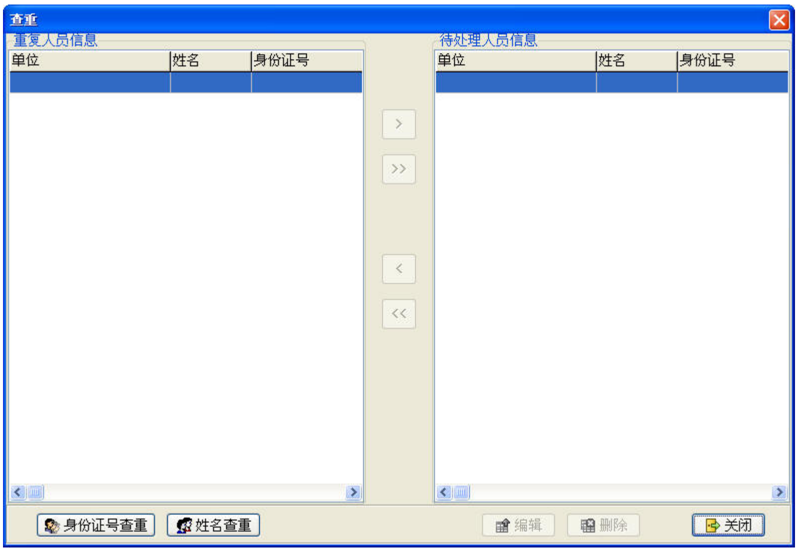
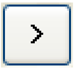
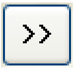


图 4-6 查重窗口

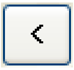
身份证号查重：点击此按钮，即可查询出身份证号码相同的人员信息，在上方的重复人员信息区域中显示。

姓名查重：点击此按钮，即可查询出姓名相同的人员信息，在上方的重复人员信息区域中显示。

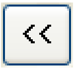
：当左侧查询出重复的人员信息后，选中需处理的人员信息，点击此按钮，该人员信息进入到右侧的待处理人员信息区域。

：当左侧查询出重复的人员信息后，点击此按钮，全部重复的人员信息进入到右

侧的待处理人员信息区域。



：在右侧选中不用处理的人员，点击此按钮，该人员进入到左侧的重复人员信息区域。



：点击此按钮，右侧所有人员信息进入到左侧的重复人员信息区域。

编辑：当右侧待处理人员信息存在人员后，选中某个人员，点击此按钮，系统弹出人员信息维护窗口，如图 4-2 团干部信息维护界面，修改人员信息后，点击“保存”按钮即可。

删除：当右侧待处理人员信息存在人员后，选中某个人员，点击此按钮，系统弹出如下图所示提示。点击“是”按钮，确认删除该重复人员信息，左侧重复人员信息将不再出现；点击“否”按钮，不进行该操作。

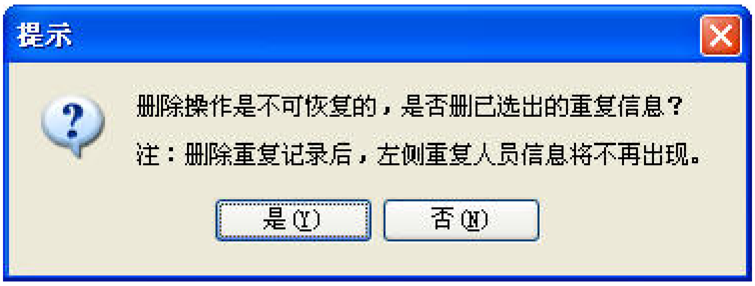


图 4-7 系统提示

关闭：点击此按钮，关闭查重窗口。

4.5 导出 Excel

功能：将人员列表中的所有团干部信息以 Excel 文件的格式导出。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团干部管理，如图 4-1 团干部管理界面所示，点击工具栏中的“导出”按钮，系统弹出如下图所示的提示，若要包含下级人员信息，在窗口左下方勾选“包含下级”复选框。点击“确定”按钮，导出团干部信息；点击“取消”按钮，放弃该操作。

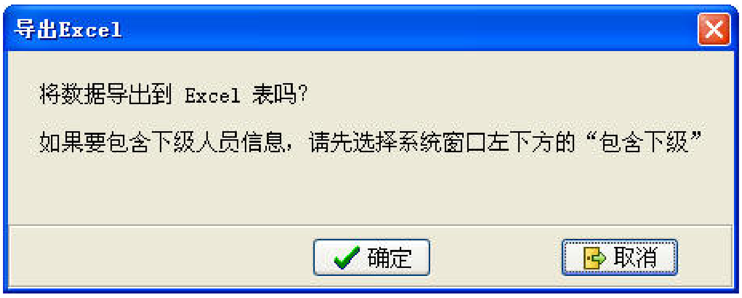


图 4-8 系统提示

重要提示：如上图，用户点击“确定”按钮后，系统弹出 Excel 表格，用户可以直接查看团干部信息，若需保存，点击 Excel 表格中的保存按钮，在弹出的路径选择对话框中选择保存文件的路径并输入文件名，如下图所示，点击“保存”按钮即可。

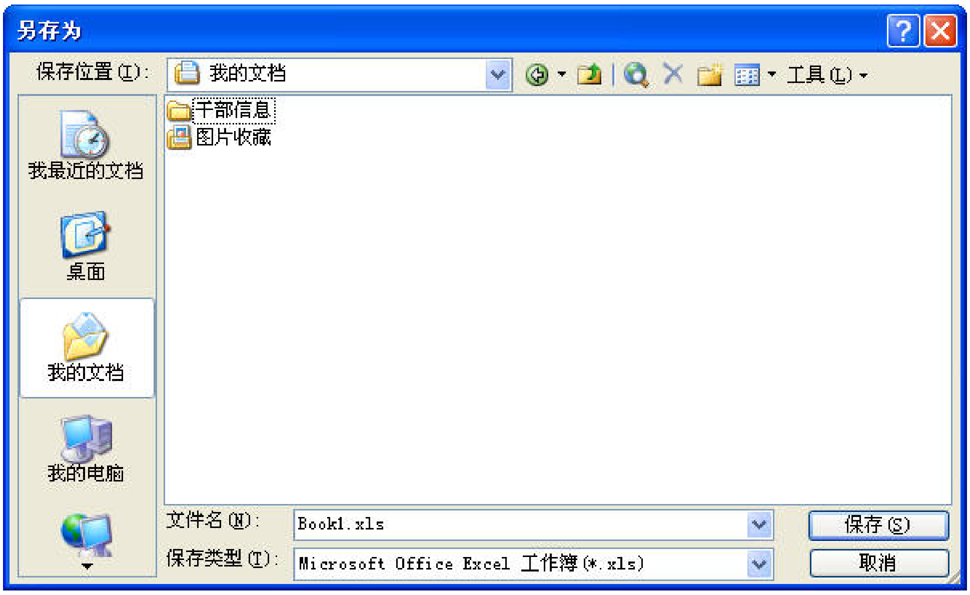


图 4-9 路径选择对话框

4.6 刷新

功能：用于刷新人员列表，使其显示最新及全部的团干部信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团干部管理，如图 4-1 团干部管理界面所示，点击工具栏中的“刷新”按钮即可显示最新及全部的团干部信息。

第五章 团员管理

团员管理模块主要功能，是对各级团组织下团员的相关信息进行输入、维护、查询、导出等。

在系统主界面中，点击界面上方“团员管理”按钮，显示如下图所示窗口。左侧为组织树，右侧上半部分为人员列表，下半部分为团员详细信息区域。

图 5-1 团员管理界面

5.1 新增

功能：用于增加一个团员信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团员管理，如图 5-1 团员管理界面所示，点击工具栏中的“新增”按钮，系统弹出如下图所示的界面。

图 5-2 团员信息维护窗口

如上图所示，用户输入团员相关信息后，点击“保存”按钮，该窗口关闭，返回模块主界面，团员信息存入系统；点击“放弃”按钮，放弃该操作。

5.2 修改

功能：用于修改一个团员信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团员管理，如图 5-1 团员管理界面所示，在人员列表中选中需修改的人员所在的行，点击工具栏中的“修改”按钮，系统弹出如图 5-2 团员信息维护窗口，即可修改人员的信息。

5.3 删除

5.3.1 删除一条记录

功能：用于删除一个团员信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团员管理，如图 5-1 团员管理界面所示，在人员列表中选中需删除的人员所在的行，点击工具栏中的“删除”按钮，系统弹出如下图所示的提示，点击“是”按钮，确认删除选中人员；点击“否”按钮，不删除选中人员。

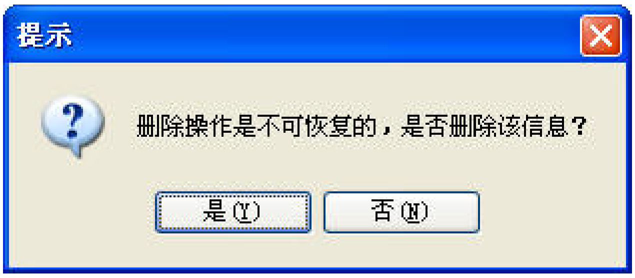


图 5-3 系统提示

5.3.2 删除全部记录

功能：用于删除全部团员信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团员管理，如图 5-1 团员管理界面所示，点击工具栏中的“删除”旁边的下拉按钮，点击“全部删除”按钮，系统弹出如下图所示的提示，若要包含下级人员，在窗口左下方勾选“包含下级”复选框。点击“确定”按钮，确认删除全部人员；点击“取消”按钮，放弃该操作。

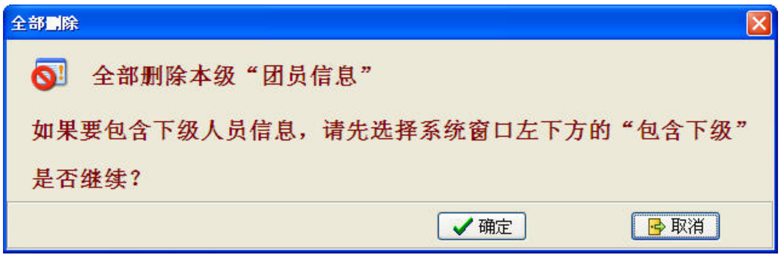


图 5-4 全部删除提示

5.4 查询

5.4.1 简单查询

功能：通过设置相应的查询条件，快速定位需查找的人员。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团员管理，如图 5-1 团员管理界面所示，点击工具栏中的“查询”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。

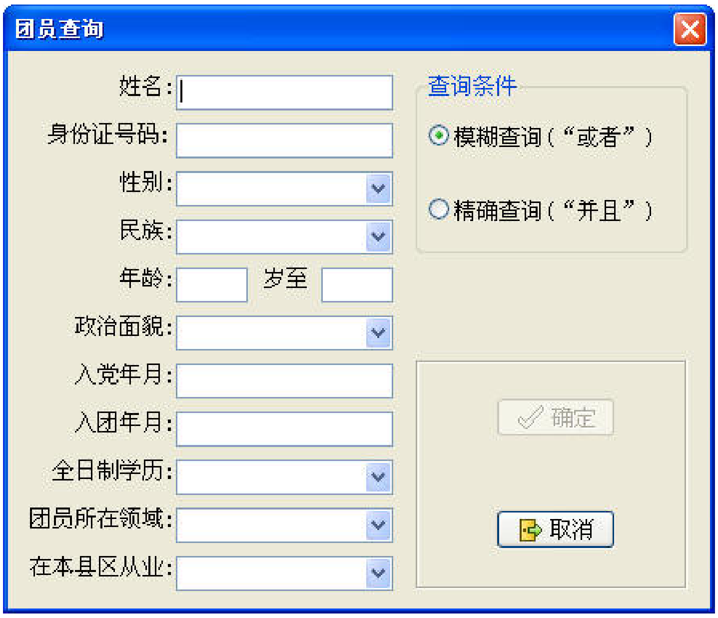


图 5-5 团员查询窗口

如上图所示，用户在没有输入查询信息的情况下无法点击“确定”按钮。用户输入查询信息，选择“模糊查询”或“精确查询”后，点击“确定”按钮，该窗口关闭，返回模块主界面，查询结果即在人员列表中显示，此外用户可点击工具栏的“刷新”按钮，显示全部团员信息，使人员列表返回查询前的状态；选择“取消”按钮，不进行查询操作。

模糊查询（“或者”）：用户若输入多条查询信息，点击此按钮，系统查询出符合其中任意一条查询条件的人员信息。例如同时输入“姓名”为“张三”，“性别”为“女”，“民族”为“汉族”，点击“确定”按钮，系统将查询出“姓名”为“张三”和“性别”为“女”以及“民族”为“汉族”的人员。

精确查询（“并且”）：用户若输入多条查询信息，点击此按钮，系统查询出符合全部查

询条件的人员信息。例如同时输入“姓名”为“张三”，“性别”为“女”，“民族”为“汉族”，点击“确定”按钮，系统将查询出“姓名”为“张三”、“性别”为“女”，并且“民族”要为“汉族”的人员。

5.4.2 查重

功能：用于查找系统中身份证号码或姓名相同的团员信息。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团员管理，如图 5-1 团员管理界面所示，点击工具栏中的“查询”旁边的下拉按钮，点击“查重”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。左侧为重复人员信息区域，其对应的操作为身份证号查重及姓名查重；右侧为待处理人员信息区域，其对应操作为编辑、删除、关闭窗口。

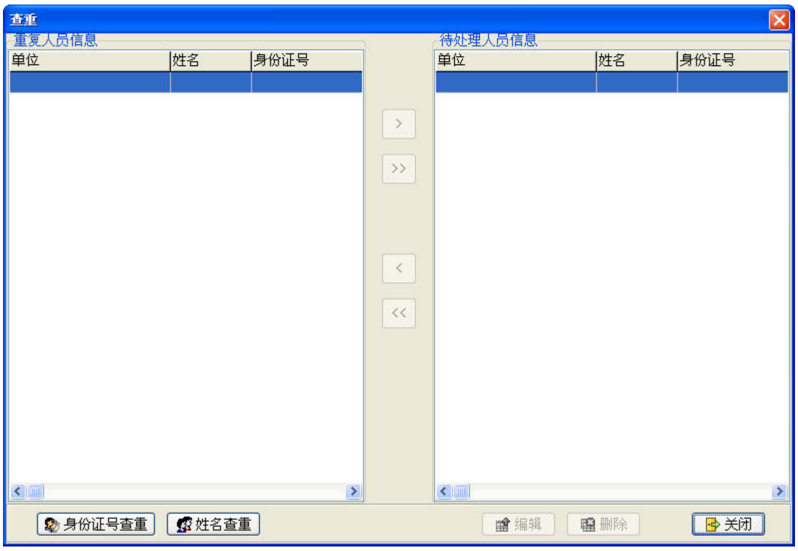
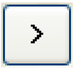
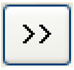


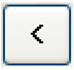
图 5-6 查重窗口

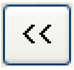
身份证号查重：点击此按钮，即可查询出身份证号码相同的人员信息，在上方的重复人员信息区域中显示。

姓名查重：点击此按钮，即可查询出姓名相同的人员信息，在上方的重复人员信息区域中显示。

：当左侧查询出重复的人员信息后，选中需处理的人员信息，点击此按钮，该人员信息进入到右侧的待处理人员信息区域。

：当左侧查询出重复的人员信息后，点击此按钮，全部重复的人员信息进入到右侧的待处理人员信息区域。

：在右侧选中不用处理的人员，点击此按钮，该人员进入到左侧的重复人员信息区域。

：点击此按钮，右侧所有人员信息进入到左侧的重复人员信息区域。

编辑：当右侧待处理人员信息存在人员后，选中某个人员，点击此按钮，系统弹出人员信息维护窗口，如图 5-2 团员信息维护窗口，修改人员信息后，点击“保存”按钮即可。

删除：当右侧待处理人员信息存在人员后，选中某个人员，点击此按钮，系统弹出如下图所示提示。点击“是”按钮，确认删除该重复人员信息，左侧重复人员信息将不再出现；点击“否”按钮，不进行该操作。

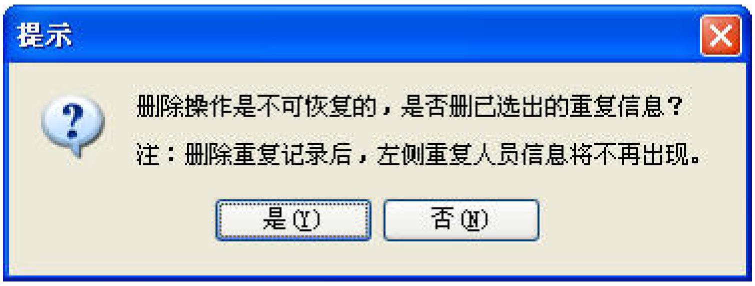


图 5-7 系统提示

关闭：点击此按钮，关闭查重窗口。

5.5 导出 Excel

功能：将人员列表中的所有团员信息以 Excel 文件的格式导出。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→团员管理，如图 5-1 团员管理界面所示，点击工具栏中的“导出”按钮，系统弹出如下图所示的提示，若要包含下级人员信息，在窗口左下方勾选“包含下级”复选框。点击“确定”按钮，导出团员信息；点击“取消”按钮，放弃该操作。

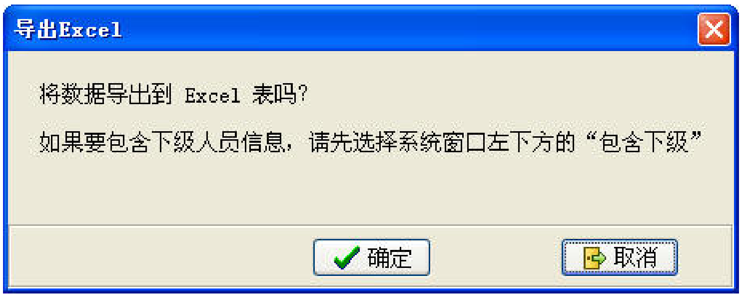


图 5-8 系统提示

重要提示：如上图，用户点击“确定”按钮后，系统弹出 Excel 表格，用户可以直接查看团员信息，若需保存，点击 Excel 表格中的保存按钮，在弹出的路径选择对话框中选择保存文件的路径并输入文件名，如下图所示，点击“保存”按钮即可。

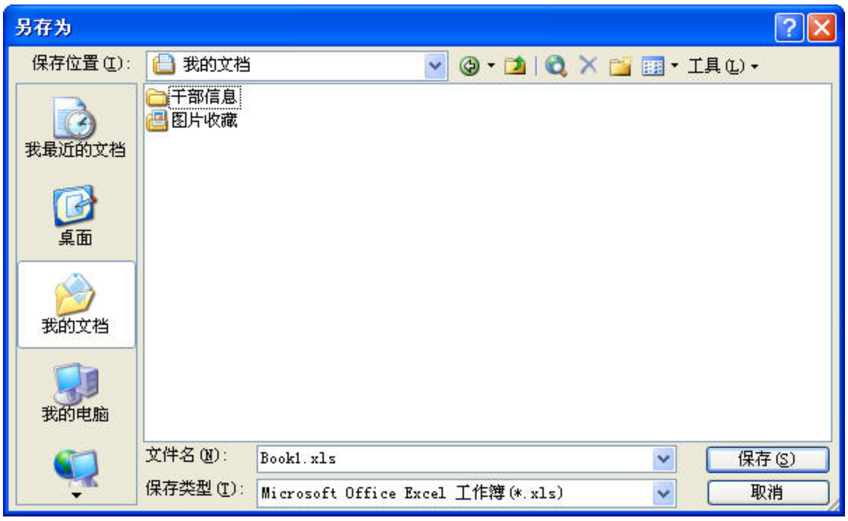


图 5-9 路径选择对话框

5.6 刷新

功能： 用于刷新人员列表，使其显示最新及全部的团员信息。

操作： 进入《共青团基层组织数据采集系统》→团员管理，如图 5-1 团员管理界面所示，点击工具栏中的“刷新”按钮即可显示最新及全部的团员信息。

第六章 数据交换

数据交换模块主要功能，是实现团组织间数据的交换功能，例如生成上报文件、返还下级文件等，下面将详细介绍。

在系统主界面中，点击界面上方“数据交换”按钮，显示如下图所示窗口。

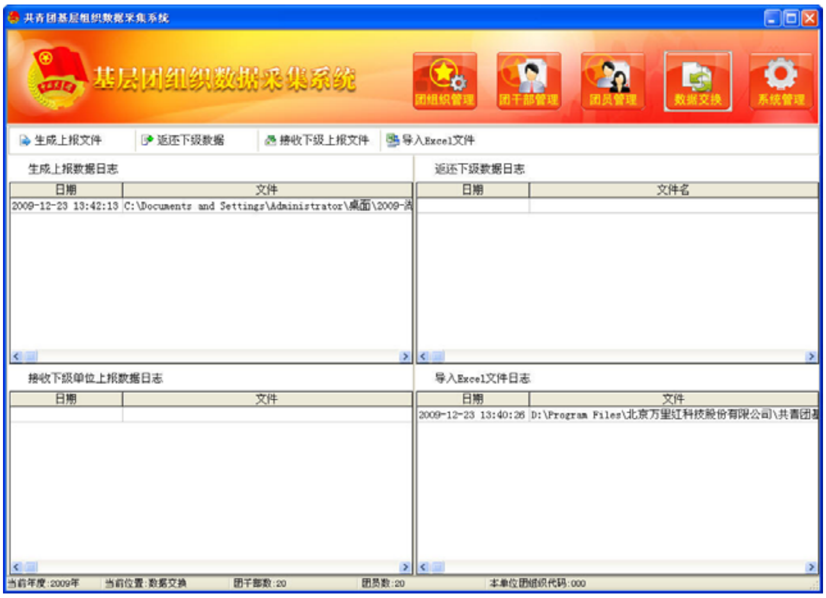


图 6-1 数据交换界面

如上图所示，工具栏下方分为 4 个区域，分别为“生成上报数据日志”、“返还下级数据日志”、“接收下级单位上报数据日志”、“导入 Excel 文件日志”，记录用户进行数据交换的时间及文件存放路径。

6.1 生成上报文件

功能：用于生成基层单位向上级单位上报的文件。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→数据交换，如图 6-1 数据交换界面所示，点击工具栏中的“生成上报文件”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。

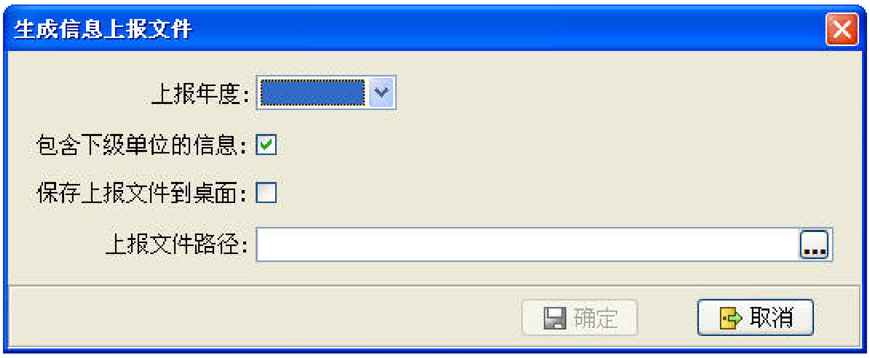


图 6-2 生成信息上报文件窗口

如上图所示，选择上报年度及生成上报文件存放的路径后，点击“确定”按钮即可，若需将文件保存到桌面，可直接勾选“保存上报文件到桌面”复选框；点击“取消”按钮，放弃该操作。

重要提示：生成上报文件时，系统默认同时生成下级单位信息，若用户不需下级单位的信息，则勾选掉“包含下级单位的信息”复选框即可。

6.2 返还下级数据

功能：用于生成上级单位向下级单位返还的数据文件。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→数据交换，如图 6-1 数据交换界面所示，点击工具栏中的“返还下级数据”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。

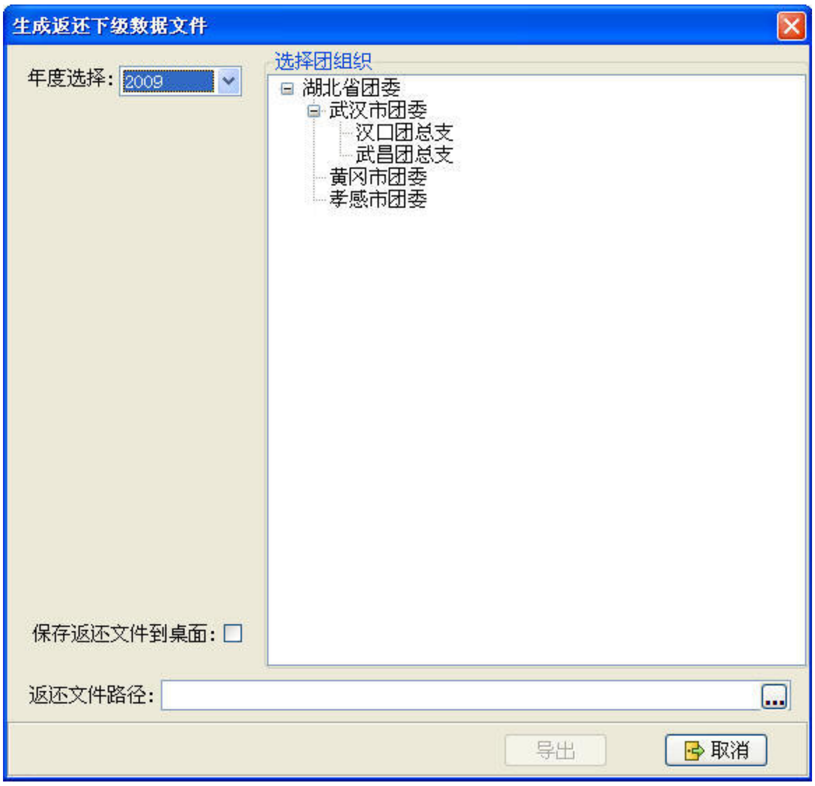


图 6-3 生成返还下级数据文件窗口

如上图所示，选择年度及需返还数据的团组织，再选择返还文件存放的路径后，点击“导出”按钮即可，若需将文件保存到桌面，可直接勾选“保存返还文件到桌面”复选框；点击“取消”按钮，放弃该操作。

6.3 接收下级上报文件

功能：用于接收下级单位向上级单位上报的文件。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→数据交换，如图 6-1 数据交换界面所示，点击工具栏中的“接收下级上报文件”按钮，系统弹出如下图所示的窗口，选择文件存放的路径及文件名后，点击“确定”按钮，系统即可开始接收上报信息；点击“取消”按钮，放弃该操作。

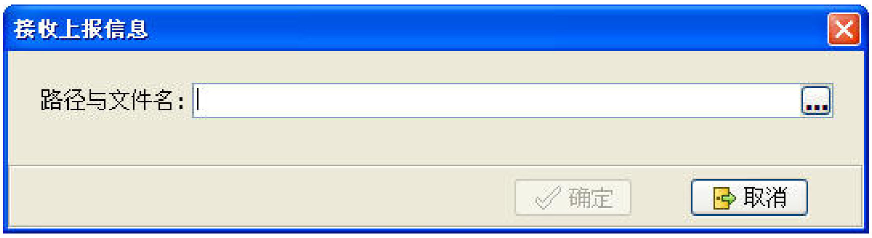


图 6-4 接收上报信息窗口

6.4 导入 Excel 文件

功能：系统提供一个 Excel 文件模板（模板位置：“开始”→“所有程序”→“共青团基层组织数据采集系统”），用户在 Excel 文件中输入团干部和团员的信息，系统即可直接将其导入系统，无需重复录入。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→数据交换，如图 6-1 数据交换界面所示，点击工具栏中的“导入 Excel”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。

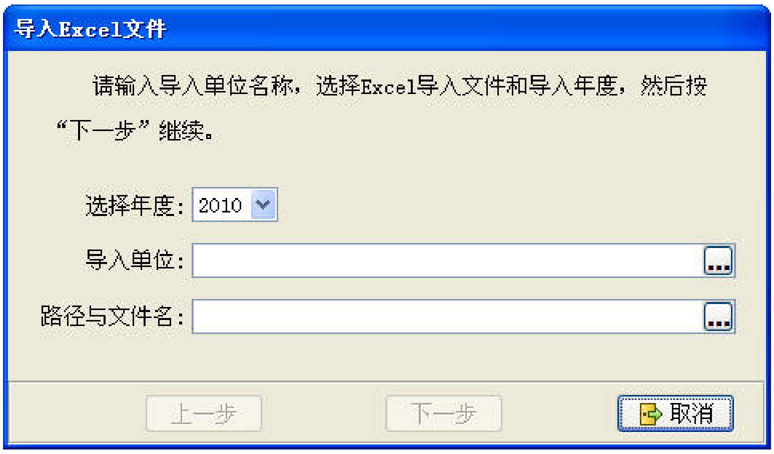


图 6-5 导入 Excel 文件窗口

如上图所示，选择导入年度及需导入的单位名称，再选择文件存放的路径及文件名，点击“下一步”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。

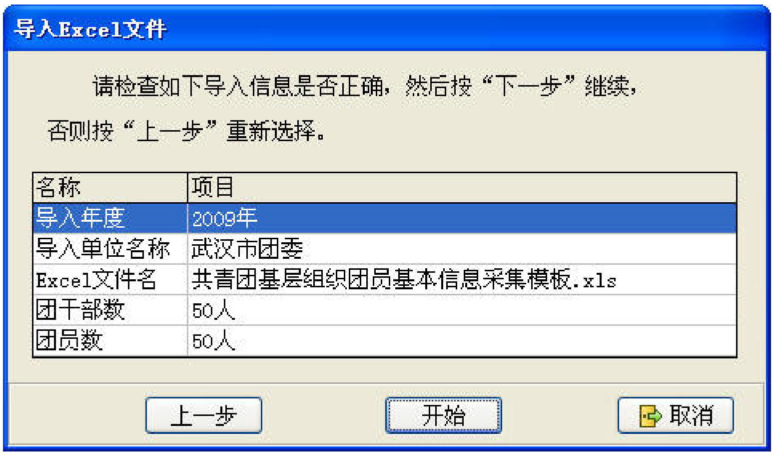


图 6-6 确认导入窗口

如上图，用户检测导入信息是否正确，若正确且确认导入，点击“开始”按钮，否则点击“上一步”重新选择；点击“取消”按钮，放弃该操作。

重要提示：当导入人员数据存在问题时，系统会弹出提示信息，并且可将提示信息保存到文本当中。

第七章 系统管理

系统管理模块主要功能，包括年度结转、数据库管理、重设密码、列表显示设置、常用设置、清理日志，下面将详细介绍。

在系统主界面中，点击界面上方“系统管理”按钮，显示如下图所示窗口。

图 7-1 系统管理界面

如上图所示，工具栏下方分为 4 个区域，分别为“数据备份日志”、“数据恢复日志”、“恢复返还数据日志”、“清理年度数据日志”，记录用户进行系统管理操作的时间及相关文件存放路径。

7.1 年度结转

功能：为方便用户跨年度向上级单位上报文件，系统提供年度结转的操作。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→系统管理，如图 7-1 系统管理界面，点击工具栏中的“年度结转”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。上半部分为年度下的团组织树，下半部分的“结转年度”为当前系统存在的年度，“新建年度”为用户新建的存放上报数据的年度，勾选“包含团干部信息”和“包含团员信息”复选框，将团干部、团员信息随团组织一齐转到新建年度。

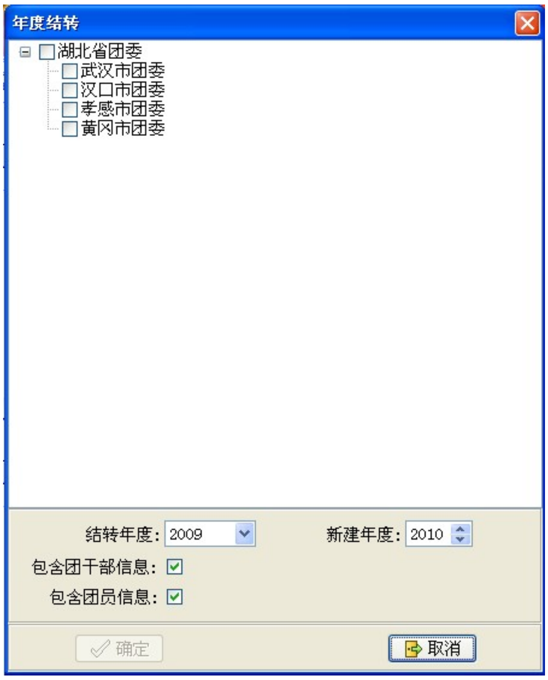


图 7-2 年度结转界面

如上图，选择结转年度、新建年度，勾选需结转的团组织，点击“确定”按钮系统提示成功即可；点击“取消”按钮，放弃该操作。

重要提示：在结转过程中，系统会将超过28岁的团员自动退团。

7.2 数据库管理

“数据库管理”菜单包括数据库备份、数据库恢复、用上级返还数据恢复数据、紧缩数据库和清理年度数据库 5 个菜单项。

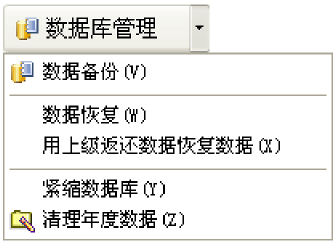


图 7-3 数据库管理

7.2.1 数据备份

功能：用于对数据库中的全部内容（包括团组织、团员和团干部的信息）进行备份。为确保数据库信息安全，在进行较多数据库的信息维护工作前，建议进行信息备份。

操作：点击“数据备份”菜单项，出现如图 7-4 所示窗口。

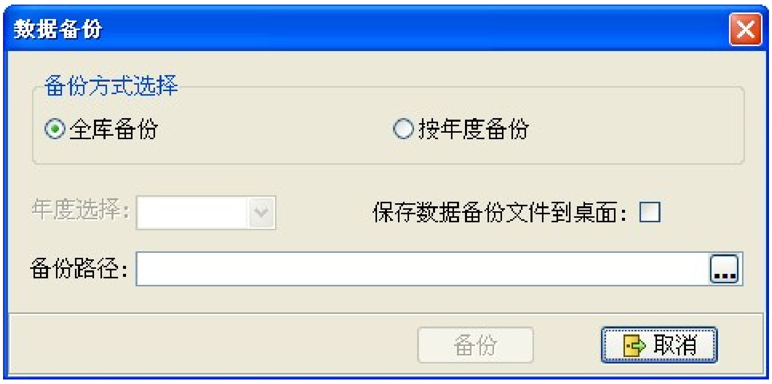


图 7-4 数据备份

全库备份：备份全库的所有数据信息。

按年度备份：备份所选年度的数据信息。

在图 7-4 中，选择备份方式和备份路径后，点击“备份”按钮，备份数据完成后返回系统管理界面。

7.2.2 数据恢复

功能：用于将数据备份文件恢复到当前数据库中。

操作：点击“数据恢复”菜单项，出现如图 7-5 所示窗口。

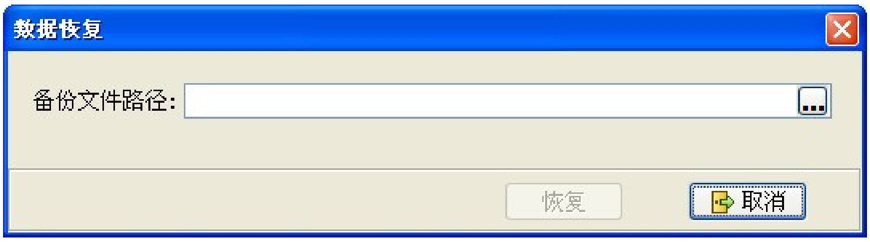


图 7-5 数据恢复

在图 7-5 中，点击“”按钮，可选择备份文件。然后点击“恢复”按钮，信息恢复后返回系统管理界面。

重要提示：信息恢复将覆盖当前数据库中的所有信息。

7.2.3 用上级返还数据恢复数据

功能：用于接收上级组织返还给本组织的返还文件数据包。

操作：点击“用上级返还数据恢复数据”菜单项，出现如图 7-6 所示窗口。

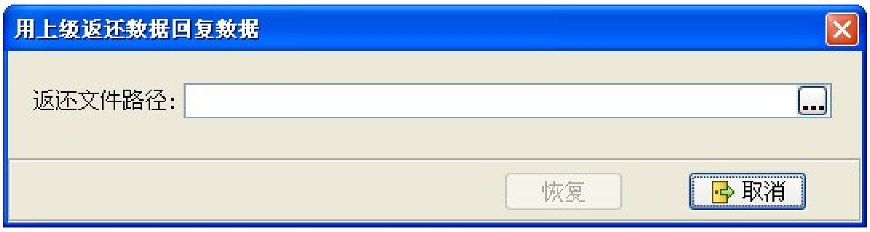


图 7-6 接收返还数据

在图 7-6 中，点击“”按钮，选择上级返还的数据文件。然后点击“恢复”按钮，弹出提示框如图 7-7 提示窗口。

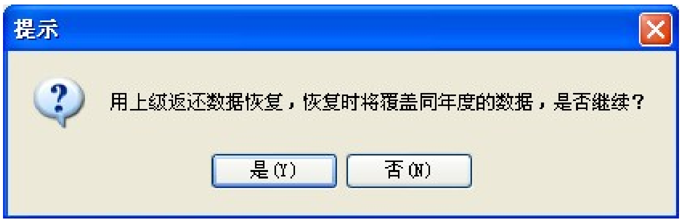


图 7-7 提示

点击“是”按钮，恢复完成后出现恢复完毕对话框，点击“确定”按钮返回系统管理界面。

7.2.4 紧缩数据库

功能：用于优化数据库结构，清除数据库中的临时数据，提高数据库运行速度。
操作：点击“紧缩数据库”菜单项，出现如图 7-8。

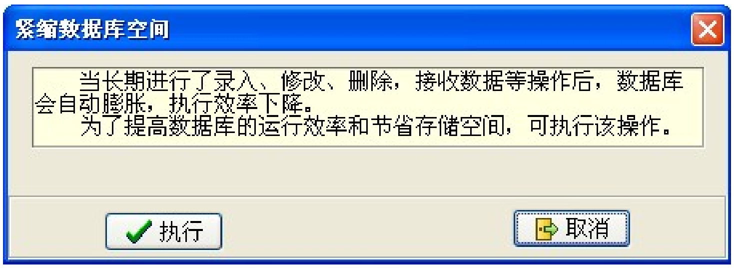


图 7-8 紧缩数据库

点击“执行”按钮，就开始进行数据库空间的紧缩，紧缩完毕后会出现紧缩完毕的提示对话框，点击“确定”按钮返回系统管理界面。

7.2.5 清理年度数据

功能：用于清除某个年度以及其中的团组织、团员和团干部信息。
操作：点击“清理年度数据”菜单项，出现如图 7-9 所示窗口。

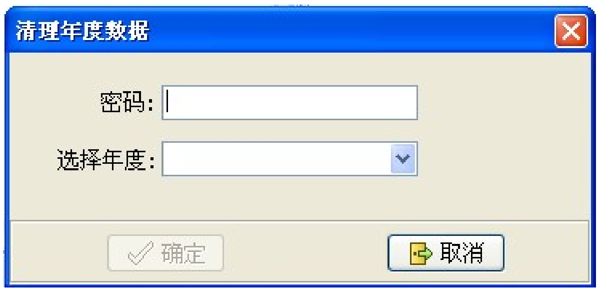


图 7-9 清理年度数据

输入当前用户的登录密码，选择要清理的年度后，点击“确定”按钮，弹出确认提示框，如图 7-10 所示。

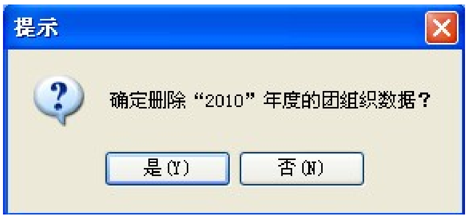


图 7-10 提示

点击“是”按钮，删除完毕后弹出清理成功提示对话框，点击“确定”按钮后返回系统管理界面。

重要提示：清理年度数据后将无法恢复，建议在清理年度数据前请先进行年度数据备份。

7.3 重设密码

功能：用于重新设置系统的登录密码。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→系统管理，如图 7-1 系统管理界面，点击工具栏中的“重设密码”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。

图 7-11 重设密码界面

如上图，输入新旧密码后，点击“确定”按钮，新密码被保存；点击“取消”按钮，放弃重设密码操作。

7.4 列表显示设置

功能：用于设置团干部管理和团员管理界面中，人员列表显示的信息项和显示的顺序。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→系统管理，在图 7-1 中，点击界面上方列表显示设置，如图 7-12 所示窗口。

图 7-12 列表显示设置

选择团干部或团员页签，在显示列设置中勾选要显示的列名，在排序设置中选择排序的信息项和顺序后，点击“确定”按钮后返回系统管理主界面，列表显示设置成功。

7.5 常用设置

功能：设置用户常用的汉字输入法，及录入人员数据可默认的信息项。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→系统管理，如图 7-1 系统管理界面，点击工具栏中的“常用设置”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。设置好常用的汉字输入法及常用默认值后，点击“确定”按钮即可；点击“取消”按钮，放弃该操作。

图 7-13 常用设置界面

列表显示分页大小设置，当团员或团干部过多时，设置在人员列表中分页显示每页显示

多少条记录。

7.6 清理日志

功能：根据时间清理系统所记录的操作日志。

操作：进入《共青团基层组织数据采集系统》→系统管理，如图 7-1 系统管理界面，点击工具栏中的“清理日志”按钮，系统弹出如下图所示的窗口。

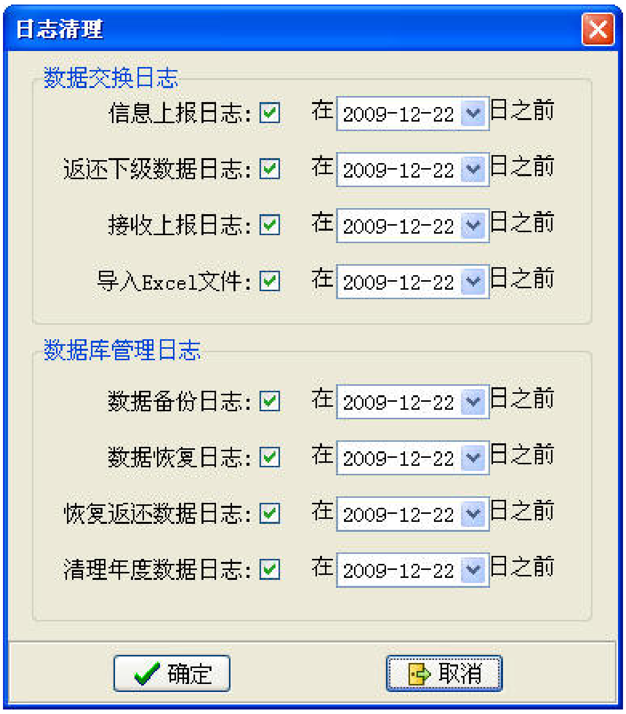


图 7-14 日志清理界面

如上图，系统列出数据交换及数据库管理日志，用户选择时间同时勾选需清理的日志，点击“确定”按钮即可；点击“取消”按钮，放弃该操作。

7.7 帮助

功能：方便用户查询本系统的各项功能和详细使用方法。

操作：点击“帮助”菜单项，出现如图 7-15 所示窗口。

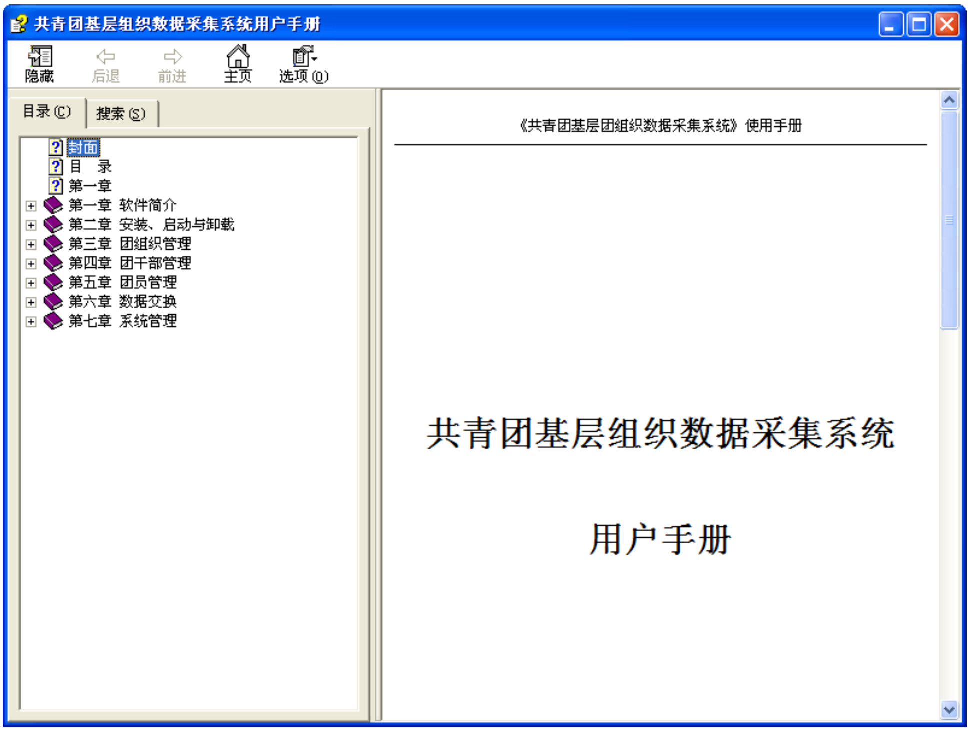

共青团基层组织数据采集系统用户手册
隐藏
后退
前进
主页
选项(O)
目录(C)
搜索(S)
封面
目 录
第一章
第一章 软件简介
第二章 安装、启动与卸载
第三章 团组织管理
第四章 团干部管理
第五章 团员管理
第六章 数据交换
第七章 系统管理
《共青团基层团组织数据采集系统》使用手册
共青团基层组织数据采集系统
用户手册

图 7-15 帮助